



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
"BERNARDO PASQUINI"



VIA TOSCANINI, 4 – 51010 MASSA E COZZILE (PT)

C.M. PTIC80600D – C.F.: 81003790474 - Tel.e Fax: 0572-770025

E-Mail: ptic80600d@istruzione.it; PEC: ptic80600d@pec.istruzione.it Web: www.istitutopasquini.edu.it

Massa e Cozzile, 18 giugno 2024

REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE, LE VISITE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE

premesse

La regolamentazione dei viaggi d'istruzione, fino all'entrata in vigore dell'autonomia e quindi dell'attribuzione della personalità giuridica alle istituzioni scolastiche il 1° settembre 2000, trovava la sua fonte normativa principale nella **C.M. 291 del 14/10/1992** che, avendo riunito in maniera sistematica tutta la legislazione in materia fino ad allora prodotta, è divenuta successivamente norma generale di riferimento rappresentando una sorta di testo unico aggiornato della disciplina amministrativa per le visite guidate ed i viaggi d'istruzione.

La stessa definisce le visite guidate e i viaggi d'istruzione come **esperienze di apprendimento e di crescita della personalità dell'alunno, iniziative didattico - culturali che integrano la normale attività scolastica con l'obiettivo di arricchire culturalmente e professionalmente gli studenti che vi partecipano favorendo il rapporto tra la scuola e l'ambiente extrascolastico.**

Pur riconoscendo alle Istituzioni scolastiche un'autonomia di organizzazione e di responsabilità, affermata anche dalla **Circolare Ministeriale n. 623 del 2 Ottobre 1996** (che ha abolito la preventiva richiesta di autorizzazione agli ex Provveditorati agli Studi), le **indicazioni** contenute nella Circolare n. 291/92 citata in premessa **sembrano essere ancora un valido riferimento** per le istituzioni scolastiche prevedendo dei passaggi sia tutela delle stesse, sia degli alunni.

I viaggi d'istruzione si configurano in una serie di attività:

- **Viaggi di integrazione culturale:** per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici.
- **Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo:** finalizzati alle acquisizioni di esperienza tecnico-scientifiche. Attività complementari ai programmi di insegnamento, per una più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro che permettono agli studenti di entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti ai rispettivi indirizzi di studio. Favorire la collaborazione tra impresa e mondo scolastico attraverso incontri orientativi con gli studenti e visite aziendali che rispondano alle esigenze curriculari dei percorsi didattici in alternanza scuola-lavoro.
- **Visite guidate:** presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico - artistico e parchi naturali da effettuarsi nell'arco di una giornata.

- **Viaggi connessi ad attività sportiva:** con l'obiettivo di garantire agli alunni esperienze di attività sportive anche per una sensibilizzazione all'educazione alla salute.

I destinatari delle iniziative fin qui esposte sono: **gli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo** (per quanto riguarda i bambini della **scuola dell'infanzia** si parla di **brevi gite**, proposte nell'ambito della programmazione didattica – educativa dal Consiglio di Intersezione, secondo modalità e criteri adeguati all'età dei medesimi).

La gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione rientra **nella completa autonomia decisionale, e nella responsabilità, degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.**

- **Al Consiglio d'istituto** è attribuita la competenza di determinare, con apposito atto deliberativo, i criteri generali della programmazione e dell'attuazione dei viaggi e/o visite, naturalmente prendendo a modello gli **orientamenti programmatici dei Consigli di Interclasse/Classe dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.**
- **Al Dirigente Scolastico**, titolare dell'attività negoziale, afferisce la competenza a provvedere agli adempimenti amministrativi correlati all'individuazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, della ditta che fornirà i servizi connessi: trasporto (nel caso in cui non si predilige il treno) con relativa acquisizione agli atti delle **dichiarazioni e/o documentazioni relative ai requisiti di sicurezza** contemplati dalle norme vigenti in materia di circolazione di autoveicoli e di coperture assicurative e di eventuali pernottamenti in strutture alberghiere.

REGOLAMENTO

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi comunali, provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Per tale motivo, tutte queste attività dovranno essere parte integrante dell'offerta formativa della scuola e coerenti con il PTOF. La gestione delle uscite, delle visite e dei viaggi di istruzione rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto:

- il Consiglio d'Istituto predispone e approva il Regolamento generale;
- il Collegio Docenti, nel rispetto del Regolamento, definisce gli orientamenti per la programmazione annuale;
- il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione delibera sulle proposte di uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione, elabora i progetti, designa il docente responsabile del procedimento, propone i docenti accompagnatori e relativi supplenti;
- il Dirigente Scolastico approva in via definitiva i progetti elaborati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, designa i docenti accompagnatori, dà esecuzione alle procedure organizzative supportato dall'ufficio di segreteria.”.

ART. 2 - TIPOLOGIE

- ✓ Uscite didattiche: si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio, del comune e/o dei comuni territorialmente contigui e che si configurano come attività didattica in aula decentrata.
- ✓ Visite di istruzione: si effettuano nell'arco di una giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune presso aziende, mostre, musei, località di interesse storico e artistico, parchi naturali e comprendono la partecipazione ad attività fuori sede (spettacoli cine-teatrali, manifestazioni sportive, conferenze, ecc.).
- ✓ Viaggi di istruzione: sono caratterizzati da almeno un pernottamento. Comprendono i viaggi finalizzati all'integrazione disciplinare, all'ampliamento delle conoscenze e delle competenze trasversali e alla partecipazione a manifestazioni sportive. Integrano ed arricchiscono la preparazione culturale, tecnica o sportiva, ma rappresentano anche momenti socializzanti.

ART. 3 - PROGETTAZIONE

Le visite didattiche e i viaggi di istruzione richiedono un'adeguata programmazione didattica e organizzativa da parte dei docenti, che tenga conto di motivazioni culturali, didattiche e esperienziali, che ne costituiscono il fondamento e il fine.

Tutte le proposte vanno illustrate al Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe in sede allargata ai rappresentanti dei genitori e in seguito illustrate ai genitori durante la prima assemblea di sezione o classe.

Il Collegio dei Docenti delibera, di norma, entro il 15 ottobre di ciascun anno scolastico il Piano annuale delle visite dei viaggi di istruzione che viene poi sottoposto al Consiglio di Istituto che delibera in merito alla fattibilità dei viaggi d'istruzione con soggiorno, delegando al dirigente scolastico l'autorizzazione delle uscite, delle visite didattiche e delle gite di un sol giorno.

È ritenuta doverosa la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

ART. 4 - PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Le visite e i viaggi di istruzione, che dovranno essere programmati dando la precedenza ai luoghi culturali e professionali del territorio, possono essere effettuati in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, escluso l'ultimo mese di lezioni (C.M. 291/1992), fatta eccezione per i viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali e internazionali di particolare rilievo. È auspicabile che tutte le visite e i viaggi di istruzione siano effettuati in bassa stagione causa minor costo e comunque non oltre il 30 Aprile per la scuola Secondaria; gli alunni delle scuole di Infanzia e Primarie non sono tenuti a rispettare tale limitazione. Le visite e i viaggi di istruzione potranno essere effettuati oltre il suddetto termine, ma entro la prima decade di maggio, solo per comprovati e fondati motivi.

ART. 5 - SVOLGIMENTO

Le uscite didattiche sul territorio non necessitano di preventiva autorizzazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e sono programmate dai singoli insegnanti in base alle esigenze didattiche. Sono comprese in queste iniziative tutte le opportunità che colgono le offerte didattiche del territorio, quali per esempio visite di mostre, attività sportive, mostre ed eventi culturali utili al proseguimento della programmazione educativa e didattica e devono essere programmate e previste nei piani di lavoro annuali, delle singole classi.

Ai genitori si richiede all'inizio dell'anno scolastico un'autorizzazione di massima valida per tutte le uscite didattiche in orario scolastico, impegnando comunque gli insegnanti a dare, di volta in volta, comunicazione scritta e a raccogliere l'autorizzazione dal genitore per ogni singola uscita.

Le visite guidate devono essere comunicate alle famiglie almeno due settimane prima del loro svolgimento, salvo casi eccezionali, dal Coordinatore di Classe che si farà carico di

avvisare anche tutti i componenti del Consiglio di Classe. Particolare attenzione va posta al problema della sicurezza. Deve essere, pertanto, evitata, quanto più possibile, la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, ravvisandosi l'opportunità che gli stessi viaggi vengano distribuiti nell'intero arco dell'anno, specie con riferimento alle visite da effettuarsi in quei luoghi che, per il loro particolare interesse storico-artistico e religioso, richiamano una grande massa di turisti. In tali casi, ad evitare inconvenienti dovuti alla eccessiva affluenza di giovani, si raccomanda che nella fase organizzativa del viaggio vengano preventivamente concordati con i responsabili della gestione dell'ente o del luogo oggetto di visita, tempi e modalità di effettuazione dell'iniziativa, nel pieno rispetto del luogo da visitare, specie se si tratta di luogo di culto, nonché delle opere d'arte ivi custodite.

La partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita, salvo casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico e dal referente della gita, sempre a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto.

Art. 6 - DESTINATARI

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

I viaggi e le uscite didattiche fanno parte della *programmazione educativo-didattica*, pertanto sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per problemi economici che per altri motivi possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe. In ogni caso non sarà ammesso lo svolgimento dell'iniziativa se non parteciperà almeno l'80% degli alunni (salvo deroga del Dirigente Scolastico). Non sono computati gli studenti esclusi dalle iniziative per comportamenti scorretti.

Il numero dei partecipanti effettivi sarà conteggiato sulla base dei risultati del sondaggio effettuato nelle diverse classi. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica e quindi un'eventuale assenza da scuola va giustificata.

Il Consiglio di classe valuterà la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

Art. 7 - ACCOMPAGNATORI

Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della propria classe e delle discipline direttamente interessate dalla visita e dal viaggio di istruzione. I docenti coinvolti in un progetto di "classi aperte" sono equiparati agli insegnanti della classe.

Per i viaggi che prevedano attività sportive e/o escursionistiche, è opportuna la presenza, tra gli accompagnatori, di almeno un docente di educazione fisica.

Ogni classe viene accompagnata rispettando il rapporto di un accompagnatore ogni 15 alunni, che rappresenta un orientamento di massima da adattare alle singole iniziative, in relazione all'età degli studenti, alle caratteristiche della meta, alla durata della visita, ecc

Nel caso in cui siano presenti alunni diversamente abili, il numero dei docenti accompagnatori sarà incrementato e verrà garantito il rapporto di un docente ogni due alunni diversamente abili, salvo i casi più gravi in cui sarà previsto un docente per ciascun alunno.

Come per tutte le attività scolastiche, gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e dell'assistenza dei loro alunni.

Le uscite didattiche, le visite e i viaggi di istruzione debbono avvenire nel rispetto assoluto dell'incolumità degli alunni. Non devono essere faticose sia per la lunghezza del percorso che per le caratteristiche delle località da visitare.

Gli insegnanti devono partecipare al pasto con gli alunni; ove non si preveda pranzo al sacco va individuato un locale che consenta la consumazione del pasto a prezzo concordato e con

le previste gratuità degli accompagnatori.

Deve essere prestabilito un luogo di riferimento (scuola, istituto o struttura coperta ad es.) ove poter restare con gli alunni in caso di maltempo. Ogni docente deve possedere l'elenco nominativo degli alunni con più recapiti telefonici.

Per ogni visita o viaggio è obbligatorio prevedere almeno un docente accompagnatore di "riserva", anch'esso appartenente alla classe interessata o ad una delle classi interessate al viaggio, pronto a subentrare in caso di improvviso impedimento dell'accompagnatore "titolare".

La funzione di accompagnatore viene svolta, di norma, dal personale docente.

ART. 8 - REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO

Gli alunni durante lo svolgimento delle visite e dei viaggi di istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto e ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico con cui vengono in contatto. Eventuali danni non imputabili a fatti assolutamente accidentali saranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Nel caso di gravi infrazioni disciplinari è possibile che, previa comunicazione alla famiglia, lo studente responsabile venga immediatamente fatto rientrare; le spese del rientro saranno a carico della famiglia, anche in caso di rientro con accompagnatore.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori saranno valutati dal Consiglio di Classe, che potrà disporre la non ulteriore partecipazione dell'alunno a successive visite guidate e viaggi d'istruzione.

ART.9 - RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE

Le famiglie avranno cura di:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati;
- informare la scuola riguardo a specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente e ad eventuali intolleranze/terapie mediche, ecc....

ARTICOLO 10 - ORGANIZZAZIONE

Il docente responsabile tiene i contatti con la Segreteria, la Commissione Viaggi (se istituita) e la Presidenza.

Per ogni visita o viaggio di istruzione il docente referente si prenderà in carico tutti gli aspetti organizzativi e didattici assicurando la presenza della necessaria documentazione:

- proposta al Consiglio di intersezione, interclasse e classe per la delibera di approvazione che deve fare riferimento alla programmazione educativa e didattica di inizio anno e deve contenere tutti gli estremi dell'iniziativa (periodo, destinazione, itinerario);
- l'orario di partenza e quello previsto per il ritorno, punto di raccolta degli alunni alla partenza ed al rientro, nominativo degli insegnanti accompagnatori e di riserva ecc).
- consegna al Dirigente Scolastico del modulo di richiesta di autorizzazione della visita didattica e /o viaggio di istruzione con il programma analitico e l'indicazione dei

- docenti accompagnatori effettivi e di riserva;
- consegna e ritiro dei moduli di autorizzazione della visita didattica e/o viaggio di istruzione da consegnare ai genitori e che devono essere compilati in ogni loro parte;
- controllo dei documenti di identificazione degli alunni.

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile contro terzi.

Tutti gli alunni partecipanti devono essere in possesso di un documento di identificazione personale.

ART. 11 - DOCUMENTAZIONE

La richiesta di uscita, visita, viaggio, va effettuata compilando la modulistica disponibile negli uffici di segreteria e/o nel sito della scuola. Prima della partenza è indispensabile che il docente abbia:

- l'elenco degli alunni partecipanti in doppia copia (una da depositare a scuola, una che i docenti porteranno con sé);
- l'autorizzazione all'uscita firmata dal Dirigente Scolastico in doppia copia (una da lasciare agli atti, una che i docenti porteranno con sé);
- l'autorizzazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci (da lasciare a scuola).

Nell'autorizzazione devono essere chiaramente indicati gli orari di partenza e/o rientro a scuola se diversi rispetto a quelli ufficiali, la data di realizzazione e la destinazione;

- i recapiti telefonici degli alunni e del genitore Rappr. di classe/sezione;
- i recapiti telefonici dell'Istituto;
- il tesserino di riconoscimento per ogni alunno.

ART. 12 - PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

A norma di legge, non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul conto dell'Istituto da ogni genitore - versamento singolo-. Non è ammesso il pagamento brevi manu tra genitori o docenti e affidatari del servizio. Unica eccezione il pagamento di biglietti di ingresso di musei, cinema, teatri, mostre nel caso in cui non prevedano il pagamento mediante bonifico bancario o rilascio di regolare fattura elettronica intestata alla scuola.

All'alunno, che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsata la quota relativa ai pagamenti diretti, effettuati il giorno stesso, quali biglietti di ingresso ecc.; non saranno, invece, rimborsati i costi (pullman, guide...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

I docenti delle classi partecipanti dovranno:

- presentare in Segreteria Didattica il modulo compilato per la prenotazione della visita redatto sull'apposito modulo predisposto dall'Istituto e, eventualmente, sul modulo fornito dal museo/teatro/fattoria ecc.;
- acquisire tutte le autorizzazioni necessarie da parte delle famiglie corredate dell'impegno a versare la quota individuale;
- presentare in Segreteria Didattica con tempestività la richiesta di autorizzazione all'uscita indirizzata al Dirigente Scolastico e firmata da tutti i docenti accompagnatori (modulistica reperibile in segreteria o sul sito).
- L'Ufficio contabilità adotterà tutte le misure idonee per provvedere ad adempiere agli atti amministrativi contabili previsti dalle normative vigenti, provvedendo anche a contattare la ditta di trasporto e/o l'agenzia di viaggi fornitrice del servizio;

Sarà cura del DSGA, dopo aver accertato l'avvenuto pagamento delle quote prestabilite tramite il portale pagopa, a provvedere al versamento a mezzo bonifico bancario a favore della Società o Ente organizzatore dietro rilascio di regolare fattura elettronica.

E' importante sottolineare che tutti i versamenti - contributi genitoriali - devono passare tramite il sistema informatizzato di pago Pa, come previsto dalle recenti normative.

Vedi applicativo wps per gli impegni dell'ufficio contabilità

ART. 13 - ASPETTI ECONOMICI

I contatti per i noleggi e/o con le agenzie devono essere tenuti esclusivamente dalla segreteria.

La Ditta o l'agenzia viaggi dovrà essere in regola con la normativa vigente e se prima della partenza la documentazione del mezzo di trasporto non risulta regolare e il personale non è provvisto della richiesta abilitazione, il viaggio deve essere annullato e le quote versate dovranno essere integralmente rese dall'Agenzia o Ditta per la conseguente restituzione agli alunni.

All'alunno che, dopo aver versato la quota, non abbia potuto partecipare alla visita distruzione per giustificati motivi, verrà restituita la quota meno gli eventuali diritti di prenotazione non detraibili per la mancata partecipazione, né il costo di trasporto.

ART. 14 - ANNULLAMENTI

L'Istituto non è responsabile del pagamento di eventuali penali per l'annullamento di viaggi e visite di istruzione dovute a cause non imputabili all'Amministrazione.

Chiunque, docente o genitore adduca motivi di annullamento di visite o viaggi già organizzati e per i quali siano state già firmate le autorizzazioni, in conformità a quanto previsto dal presente regolamento, si assumerà la responsabilità del pagamento di penali, se previste.

ART. 15 - RINVIO

Per tutte le norme legate alla realizzazione di viaggi e visite d'istruzione si rinvia a quanto disposto dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e dalle successive disposizioni ministeriali vigenti in materia.